

**תואר המשרה:**

סגן/ית מנהל/ת אגף היסעים באשכול רשויות נגב מזרחי.

**תיאור התפקיד:**

- סיוע בהתוויית וביצוע מדיניות בתחום היסעים באשכול וברשויותיו.
- סיוע למנהל האגף בניהול האגף, בתכנון ויישום המדיניות.
- פיקוח בקרה ומעקב על ביצוע העבודה השוטפת באגף ובכפוף להנחיות מנהל האגף.
- סיוע בניהול האגף.
- סיוע בבניית שותפות אזורית, הנעת פורומים מקצועיים בתחום האחריות של האגף, סיוע למנהל האגף במיפוי ליבת עשיית האגף בהיבט המרחבי-אזורי.
- שימוש בתפקיד חשב האגף והאחראי על הכספים, המידע וההתקשרויות בתחום היסעים באשכול.
- אחראי כולל על התחום הכספי באגף היסעים והחינוך באשכול.
- אחראי לתקצוב התקבולים והתשלומים בתחום, לביצוע התקציב ולניהול מעקב ובקרה כספיים באגף היסעים.
- אחראי להוצאת דיווחים ודוחות שונים בתחום, לרבות דיווחים כספיים.
- אחראי למערך ההתחשבות ותקצוב היסעים מול משרד החינוך.
- אחראי לבניית ואחזקת מאגרי המידע הדרושים לאגף היסעים לצורך מתן השירות ועדכון השוטף.
- אחראי לבנייה, אחזקה, טיפול וניהול תשתית המחשוב, תוכנות הניהול והאפליקציות הדרושות למתן השירות.
- אחראי על הקשר השוטף מול מחלקות/אגפי החינוך ברשויות המקומיות, ועדות ההשמה, מוסדות החינוך ובמסגרת זו על קבלת השיבוצים למוסדות חינוך ברשויות ושילובם במערכת היסעים של האגף.
- אחראי על יישום מכרזי היסעים ואופטימיזציה של קווי ההסעות.
- אחראי על בדיקה ואישור החשבונות של מערך היסעים.
- אחראי לעדכון חברות ההסעה לגבי שינויים שיתקבלו ממוסדות החינוך ושינויים נדרשים במערך היסעים.
- אחראי על הזנת הנתונים קליטתם התקינה במערכת ההסעות של משרד החינוך, על הקשר עם אגף היסעים (במחוז והראשי) והפקת דוחות של קווי הסעה ומלווים עבור האשכול ומשרד החינוך.
- אחראי על ניהול ארכיב ממוחשב של מערך היסעים באשכול, עדכון נתונים וטיפול במסמכי גניזה.
- ביצוע משימות ותפקידים נוספים בתחום העיסוק כפי שיוגדרו ע"י הממונה.

**תנאי סף:**

**השכלה:**

בעל תואר אקדמי, שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: חשבונאות, כלכלה, מינהל עסקים, סטטיסטיקה, או תעודת רואה חשבון בתוקף.

יתרון לבעל תואר השכלה אקדמית נוספת בתחום המחשבים או בניהול מערכות מידע.

או

הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג-2012.

תואר שני – יתרון.

**ניסיון מקצועי וניהולי**

- ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות באחד מהתחומים הבאים: ניהול מערכות מידע, מחשוב, ניהול כללי, כספים, היסעים, לוגיסטיקה, והכל ברשויות המקומיות או בגופים ציבוריים אחרים (לרבות משהב"ט וצה"ל), או בארגונים או חברות בעלי היקף פעילות משמעותי; יתרון לבעלי ניסיון בתחום ניהול כספי בכיר או ניהול מערכי מידע ברשויות מקומיות או בגופים ציבוריים אחרים.
- ניסיון ניהולי - ניסיון של שנה לפחות בניהול צוות עובדים מקצועי (באופן ישיר או עקיף).

**ניסיון נוסף המהווה יתרון משמעותי**

- ניסיון בעבודה ברשות בפריפריה.
- ניסיון בעבודה מול משרדי ממשלה.
- ניסיון בניהול כספים בהיקפים גדולים.
- ניסיון בניהול משימות מורכבות ובקידום מיזמים בהיקפים גדולים.

**מאפייני עשייה ייחודיים בתפקיד:**

- א. ייצוגיות ושירותיות.
- ב. יזמות, עצמאות ויצירתיות.
- ג. התמודדות עם אתגרים מורכבים בסביבה משתנה.
- ד. כישורי משא ומתן עם גורמים שונים.
- ה. קיום יחסי אנוש טובים.
- ו. יכולת עבודה תחת לחץ.

**כפיפות:**

מנהל אגף היסעים ולגזברית האשכול

**דרישות כלליות**

שפות - שליטה בשפה העברית.

**יישומי מחשב** - היכרות עם תוכנות OFFICE, התמצאות בסביבת עבודה מקוונת.

**רישיון נהיגה ברכב** - חובה

**רישום פלילי** - היעדר הרשעה בעבירה שבנסיבות העניין יש עמה קלון.

**תנאי שכר**

העסקה בחוזה אישי בהתאם לתנאים המקובלים באשכול ובכפוף לאישור משרד הפנים

**מקום עבודה** - במרחב הנגב המזרחי. (משרדי האשכול בדימונה/בערד)

טופס מילוי פרטים אישיים, קורות חיים, המלצות, ותעודות השכלה – **חובה**, יש להעביר לכתובת דוא"ל [office@eastnegev.org](mailto:office@eastnegev.org), **עד ליום חמישי ה- 15/04/2021 בשעה 14:00**. הצעה שלא תוגש כנדרש במלואה, יהיה רשאי האשכול לפסלה.

**הבהרה מגדרית: המכרז נוסח בלשון זכר אך מופנה לנשים וגברים כאחד**

**בברכה**  
**אליעזר יעקב**  
**מנכ"ל האשכול**